

## **BELSŐ ELLENŐRI JELENTÉS**

**Lőrinci Városi Önkormányzat megbízásából készült belső ellenőri  
vizsgálatról, a karbantartási tevékenység ellenőrzéséről**

**Készítette: Vincent Auditor Kft.  
Készült: 2018. július 3.**

**Ellenőrzést végezte:** Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft

**Ellenőrzött szervezet:** Lőrinci Polgármesteri Hivatal Lőrinci Városi Önkormányzat vonatkozásában

**Ellenőrzés tárgya:** karbantartási tevékenység

**Az ellenőrzés célja:** annak megállapítása, hogy a karbantartási tevékenység lebonyolítása, dokumentálása megfelel-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, a meglévő karbantartói létszám biztosítja-e a feladatok hatékony ellátását, vezetik-e a munkavégzéshez kapcsolódó nyilvántartásokat, a karbantartások végrehajtása tervszerű-e.

**Az ellenőrzés típusa:** pénzügyi ellenőrzés

**Ellenőrzött időszak:** 2017. év

**Helyszíni ellenőrzés:** 2018. május 15.

**Vizsgálatot végző ellenőr:** Kovács László Barna belső ellenőr (regisztrációs szám: 5112504)

**Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:** Az ellenőrzés lefolytatása során áttekintettük a karbantartó létszámot, a karbantartók munkaköri leírását, a karbantartásra fordított időt és kiadásokat, a tárgyi eszköz állományt. A vizsgálat során dr. Pető Ernő aljegyző működött közre és adott felvilágosítást a felmerült kérdésekre.

**Az ellenőrzött időszakban az ellenőrzött területért, feladatért felelős vezetők neve, beosztása:**

|                   |              |
|-------------------|--------------|
| Víg Zoltán        | polgármester |
| Schottner Norbert | jegyző       |

**Ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás:**

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.),
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.),
- az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet az államháztartás számviteléről (a továbbiakban: Áhsz.),
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.).

## Vezetői összefoglaló

Lőrinci Városi Önkormányzat megbízásából elvégeztük a karbantartási tevékenység ellenőrzését. A vizsgálat során felmértük és értékeltük a karbantartás helyi előírásait, a tárgyi eszköz állományt, a karbantartók létszámát és munkaköri leírásait, a karbantartáshoz kapcsolódó kiadásokat.

Meg vagyunk győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.

### **Főbb megállapításaink a következők:**

- A belső apparátussal elvégzett munka felmérése, a karbantartásra fordított idő hatékonyságának értékelése csak munkalap/napló vezetésével lehetséges teljes körűen.

### **Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó főbb javaslataink:**

- A karbantartó csoport dolgozói a napi munkavégzésükről, az elvégzett karbantartási munkákról vezessenek munkalapot/naplót.

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.

A vizsgált területről, folyamatról kialakított, összesített vélemény lehet:

- megfelelő
- korlátozottan megfelelő
- gyenge
- kritikus
- elégtelen

Jelen ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **megfelelő**

Az ellenőrzés „megfelelőnek” ítélt területei szinte minden tekintetben megfelelő belső kontrollokkal rendelkeznek, és minőségi teljesítményt mutatnak. A megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. Az ilyen területeken gyakorlott, hozzáértő munkaerő dolgozik, amely már bebizonyította, hogy képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére.

## Részletes vizsgálati megállapítások

### 1. Szabályozottság

Áht.

8. A költségvetési szerv szervezete, működése és képvisellete

**10. § (1)** A költségvetési szerv vezetője felelős a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint a költségvetési szerv számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért.

(5) A költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatban kell meghatározni.

Ávr.

[Az Áht. 10. § (1)–(4b) bekezdéséhez]

**7. § (1)** A költségvetési szerv

a) a személyi juttatásokkal és az azokhoz kapcsolódó járulékok és egyéb közterhek előirányzataival minden esetben,

b) a működtetéshez, a vagyon használatához, valamint az a) pontba nem tartozó, a közfeladatai ellátásához szükséges egyéb előirányzataival jogszabály vagy az irányító szerv döntése alapján rendelkezik.

[Az Áht. 10. § (5) bekezdéséhez]

**13. § (1)** A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza

a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,

c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek, valamint az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok megjelölését,

g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,

Lőrinci Önkormányzat Képviselő-testületének a többször módosított 14/2013. (IV.26.) önkormányzati rendelete hatályos a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

A Szervezeti és Működési Szabályzat 10. sz. melléklete: a Lőrinci Polgármesteri Hivatal Ügyrendje és feladatjegyzéke. A Hivatal szervezeti egységeinek feladatjegyzékét az 1. sz. Függelék tartalmazza. A feladatjegyzék 2018. május 2-án kelt.

A vizsgálat tárgyával összefüggésben a Függelék tartalmazza a következő feladatokat a felelős szervezet megnevezésével:

- a 166. pontban az üzemeltetési tevékenységekhez szükséges anyagok megrendelése,
- 237-256. pontban közterületek kezeléséhez kapcsolódó, valamint üzemeltetési feladatok részletezése: üzemben tartási feladatok, fűtési rendszerek, víz- csatorna, elektromos hálózat karbantartási munkái külön részletezve,
- egyedi javítási kérdések rendezése (pl. zárcsere, bútorjavítás).

A feladathoz szükséges megfelelő szakemberek hiánya esetén külső szolgáltatók bevonására is lehetőséget biztosít a belső szabályozás.

Az 5/2014. (V.14.) számú polgármesteri és jegyzői együttes intézkedés hatályos az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal beszerzéseiről.

Az intézkedés hatálya kiterjed az árubeszerzésekre, szolgáltatások megrendelésére. A szabályozás nem terjed ki a közbeszerzési jogszabályok hatálya alá tartozó beszerzésekre.

Megállapítjuk, hogy az intézkedés magában foglalja a beszerzési folyamat minden lépcsőjét.

## 2. Az önkormányzat tárgyi eszköz állománya

Az önkormányzat 2017. december 31. napján kimutatott befektetett eszközei:

Adatok eFt-ban

| Megnevezés                    | Bruttó érték       | Nettó érték        | Nettó/bruttó % |
|-------------------------------|--------------------|--------------------|----------------|
| Immateriális javak            | 53.903,2           | 1.921,5            | 3,6            |
| Ingatlanok                    | 5.162.834,4        | 3.930.701,9        | 76,1           |
| Gépek, berendezések, járművek | 231.879,5          | 39.508,6           | 17,0           |
| Beruházások                   | 41.140,8           | 41.140,8           | 100,0          |
| <b>ÖSSZESEN</b>               | <b>5.489.757,9</b> | <b>4.013.272,8</b> | <b>73,1</b>    |

Az önkormányzat befektetett eszközökből álló vagyonának mérleg szerinti bruttó értéke 5.489.758 ezer forint 2017. december 31-én, ebből az ingatlanok bruttó értéke 5.162.834 ezer forint, könyv szerinti nettó értéke 3.930.702 ezer forint. Az ingatlanok használhatósági foka 76,1 %.

A használhatósági fok a nettó érték és a bruttó érték aránya, azt fejezi ki, hogy a központilag előírt amortizációs kulcs mellett az adott időpontban – esetünkben 2017. december 31-én – milyen az **eszközcsoport műszaki állapota**.

A karbantartott gépek, berendezések bruttó értéke 231.850 ezer forint, 2017. december 31-én a nettó érték 39.509 ezer forint. A gépek használhatósági foka 17 %.



A beruházások esetében a bruttó érték azonos a nettó értékkel, mivel értékcsökkenés a már használatba vett eszközök után kerülhet elszámolásra.

Összességében a használhatósági fok pozitívan értékelhető, az immateriális javak és a gépek csoportjában hátrányosabb a mutató szerinti állapot.

Az immateriális javakhoz tartozó eszközök javítása, karbantartása általában speciális szakértelmet igényel, vagyis külső erők bevonása szükséges egyes feladatok ellátásához. Ebben az eszköz csoportban a teljesen leíródott, elhasználódott eszközök bruttó értéke 51.132 eFt.

Célszerű az immateriális javak tételes felülvizsgálata, a használatra alkalmatlan eszközök selejtezése. A nullára csökkent értékű eszközök selejtezése fölösleges többletköltséget nem okoz, de javítja az eszközállomány összetételét, csökkentheti a javítási, karbantartási költségeket.

### 3. Meghatározások, fogalmak

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. § (4) bekezdés 8. pontja szerint:

**„felújítás:** az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak; felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli; a tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei elöregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti; **nem felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.**”

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. § (4) bekezdés 9. pontja szerint:

**„karbantartás:** a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi.”

Az épületek üzemeltetéséhez (működtetéséhez) kapcsolódó hagyományos feladatok:

- a.) műszaki üzemeltetés
  - közműekkel kapcsolattartás, közműdíjak rendezése,
  - épület gépészeti rendszereinek üzemben tartása, hibafelügyelete,

- épületszerkezeti elemek karbantartása,
- épület felújítása, korszerűsítése.

b.) infrastrukturális üzemeltetés

- épülettakarítás,
- külső területek, kertgondozás.

c.) Létesítménygazdálkodás

A létesítménygazdálkodás – LG (Facility Management – FM) feladata összefoglalva: „az adott épület magas színvonalú és költséghatékony, azaz szakszerű és gazdaságos működtetése. Ez magában foglalja praktikusán: az ingatlannal, épülettel kapcsolatos szolgáltatások rövid és hosszú távú tervezését, előkészítését, szervezését, valamint mindezek gazdasági, műszaki és jogi hátterének kialakítását és folyamatos biztosítását, fenntartását.”

A létesítménygazdálkodási feladatok:

- szolgáltatás-management

(kommunikációs rendszer, Internet, informatikai rendszer, irodai kiszolgálórendszerek, stb.)

- épület felügyelet

(fűtési rendszer, hűtési rendszer, légtechnika, világítás, felvonók, energiagazdálkodás)

- biztonságtechnika

(tűzjelző rendszer, vagyonvédelmi rendszer, beléptető rendszer, hangosítás, gázjelző rendszer)

- ingatlan gazdálkodás

(szerződések, karbantartások, tervek nyilvántartások, takarítás, számlák felügyelete, leltár és vagyongazdálkodás, helyiséggazdálkodás)

#### d.) Tervszerű Épület Karbantartás (TÉK).

A TÉK felülvizsgálattal egybekötött életpálya-szemlélet az épület életét folyamatként kezeli. Ebben a folyamatban pedig kitüntetett pontokat határoz meg, amelyek műszakilag is jól értelmezhetők és állapotkategóriánként elkülöníthetők. Az épület karbantartás tevékenység ebben a konstrukcióban tervszerűen rögzített időpontokban elvégzett felülvizsgálattal kezdődik, amelynek célja, hogy a rendszert vagy a rendszerkomponenseket minősítse, állapotkategóriákba sorolja.

Beavatkozásra irányuló döntés csak abban az esetben kerül foganatosításra, ha az épület állapota ezt megköveteli.

**Megállapítottuk**, hogy a beruházásokat, felújításokat, karbantartásokat a számviteli elszámolásokban helyesen különböztették meg egymástól, a karbantartási költségek között nem találtunk beruházást, felújítást.

#### **4. Karbantartó létszám**

A továbbiakban vizsgáltuk a karbantartók foglalkoztatását, munkakörét, tevékenységét.

A karbantartói csoport munkavállalói 2017. évben:

a) Hegedűs László csoportvezető

Főbb feladatai:

- Kis-tehergépkocsi és Skoda személygépkocsi vezetése
- Szállítási feladatok
- Üzem- és kenőanyag vásárlás, üzem és kenőanyag nyilvántartás gépenként
- Önkormányzatnál és polgármesteri hivatalban karbantartási feladatok
- Közmunkások foglalkoztatásában közreműködés
- Hó és jégeltakarítás, síkosság mentesítés

b) Roznyik János karbantartó, parkgondozó

Főbb feladatai:

- Közterületek, utak karbantartása, fűkaszálás, szemét összegyűjtése, stb.
- Önkormányzatnál és polgármesteri hivatalban karbantartási feladatok
- Közmunkások foglalkoztatásában közreműködés
- Hó és jégeltakarítás, síkosság mentesítés

c) Kiss István Tamás karbantartó, parkgondozó

Főbb feladatai:

- Közterületek, utak karbantartása, fűkaszálás, vízfolyások, árkok karbantartása, önkormányzat közigazgatási területén
- Önkormányzatnál és polgármesteri hivatalban karbantartási feladatok

- Közmunkások munkájának irányításában közreműködik
- Közmunkások foglalkoztatásában közreműködés
- Hó és jégeltakarítás, síkosság mentesítés
- Helyettesítés a helyettesítési szabályzatban előírtak szerint

d) Molnár Gábor karbantartó, parkgondozó

Főbb feladatai:

- Közterületek, utak karbantartása, fűkaszálás, vízfolyások, árkok karbantartása, önkormányzat közigazgatási területén
- Önkormányzatnál és polgármesteri hivatalban karbantartási feladatok
- Közmunkások munkájának irányításában közreműködik
- Közmunkások foglalkoztatásában közreműködés
- Hó és jégeltakarítás, síkosság mentesítés
- Helyettesítés a helyettesítési szabályzatban előírtak szerint

A karbantartási csoport létszámából 1 fő irányítást végző csoportvezető személyében év közben változás történt (változás: új dolgozó Gémes Gábor Miklós). A változás nem érintette a karbantartási csoport létszámát.

e) Gémes Gábor Miklós csoportvezető, gépkocsivezető

Főbb feladatai:

- Kis-tehergépkocsi és Skoda személygépkocsi vezetése
- Szállítási feladatok
- Üzem- és kenőanyag vásárlás, üzem és kenőanyag nyilvántartás gépenként

- Önkormányzatnál és polgármesteri hivatalban karbantartási feladatok
- Szervezi és irányítja a közmunkát, közmunkások szerszámmal, kisgéppel történő ellátása
- Hó és jégeltakarítás, síkosság mentesítés
- Szervezi a település tisztántartáshoz szükséges munkavégzést

Megállapítható, hogy a karbantartó csoport munkavállalói feladataikat munkaköri leírásuk alapján végzik.

Mindegyik munkaköri leírásra vonatkozó tények:

- o 2015. évi keltezésekkel rendelkeznek,
- o munkáltató, munkavállaló aláírták,
- o minden munkaköri leírásban találhatóak egyedi, nem rendszeres feladatok, például helyi, vagy parlamenti választások előkészítésében részvétel.

A munkaköri leírások tartalmazzák a munkakört, részletesen a munkakörbe tartozó feladatokat. A csoporthoz tartozó valamennyi személy fenntartási, karbantartási munkát végez.

*Célszerűnek* tartjuk, hogy a munkaköri leírásban rögzítsék a munkakör betöltéséhez szükséges előírt iskolai, szakmai végzettséget, a munkavállaló iskola és szakmai végzettségét.

## 5. A karbantartási tevékenység vizsgálata

### 5.1. Karbantartások külső szolgáltató igénybe vételével

*Külső szolgáltató* igénybevétele esetén **megrendelés** készül, amely része a karbantartás kifizetéséhez szükséges bizonylatoknak, a kiadási pénztárbizonylat mellékleteként megtalálható minden esetben.

A vizsgált esetek:

- a) MJD 608 frsz. gépkocsi szerviz megrendelése

Megrendelő: polgármester

További bizonylatok: javítási megrendelés, kötelezettség-vállalás, számla, utalvány.

- b) Lőrinci Erőműtér 31 I./ 7 lakás fogyasztásmérő csere megrendelése,  
megrendelő városüzemeltetés

További bizonylatok a kifizetéshez: számla, kötelezettség-vállalás, utalvány, aláíró polgármester

Számlán bélyegző lenyomat található a teljesítés-igazolásról, aláírással

- c) Gumidefekt javítás, megrendelő városüzemeltetési ügyintéző

További bizonylatok: számla, kötelezettség-vállalás, utalvány, teljesítés-igazolás, utalvány, aláíró polgármester.



Megállapítottuk, hogy a külső szolgáltatók által végzett munkák olyan sajátos szakmai ismereteket igényeltek, amelyeknek a meglévő karbantartók nincsenek birtokában. A szakmai ismeretek megszerzése a ritkán felmerülő igények miatt nem is célszerű (például: riasztó berendezés javítása).

Más külső szolgáltatók megrendeléseit is megvizsgáltunk. Nem tapasztatunk olyan tény, amely ellentétes volna a fentiekben ismertetekkel.

Megállapítottuk, hogy a megrendelés alkalmazásának segítségével a külső szolgáltatás igénybevétele az igény megjelenésétől a pénzügyi teljesítésig nyomon követhető, ezzel a karbantartási tevékenység ezen ága megfelelő, a folyamat zártkörűsége biztosított.

## 5.2. Karbantartások belső apparátussal

A karbantartási tevékenység másik ága a saját munkatársakkal végzett javítási, karbantartási munkák folyamata. Ebben az esetben a megrendelést követi a szükséges beszerzés, majd az azt követő javítás, szerelés, amelynek alkalmával a beszerzett, kifizetett anyagot felhasználják.

*Belső apparátussal* elvégzendő munkákhoz szükséges (vizsgált) beszerzések:

| S.sz. | Megnevezés         | Felhasználás területe | Megrendelő   | Teljesítést igazoló, utalványozó | Számlázott összeg |
|-------|--------------------|-----------------------|--------------|----------------------------------|-------------------|
| 1.    | Mézfesték és ecset | Tájházhoz             | Polgármester | Polgármester                     |                   |
| 2.    | Szerelési anyagok  | Temetői kúthoz        | Polgármester | Polgármester                     |                   |
| 3.    | Szerelési anyagok  | Temetőhöz             | Polgármester | Polgármester                     |                   |

| S.sz. | Megnevezés  | Felhasználás területe   | Megrendelő  | Teljesítést igazoló, utalványozó | Számlázott összeg                     |
|-------|---|---|---|----------------------------------|---------------------------------------|
| 4.    | Vízszelési anyagok  | Temető kútjához   | Polgármester  | Polgármester                     | 1-4. sorok összesen.<br>Br. 97.170 Ft |
| 5.    | Tájékoztatást adó táblák, kiegészítő táblák, horganyzott oszlopok | Értelemszerűen  | Polgármester megbízásából városüzemeltetési ügyintéző | Polgármester                     | Br. 57.200 Ft                         |
| 6.    | Karbantartási anyagok   | Közösségi házhoz, játszótérfestéshez, közterület-karbantartáshoz, selypi kultúrházhoz | Polgármester  | Polgármester                     | Br. 68.910 Ft                         |
| 7.    | Vízszelési anyagok, festékek                                      | Selypi óvodához, selypi kultúrházhoz, tájházhoz                                       | Polgármester  | Polgármester                     | Br. 122.490 Ft                        |

Megfontolásra javasoljuk a következő **MEGRENDELŐ** (mint, belső bizonylat) alkalmazását. A megrendelő adattartalma az alábbi lehet:

„Ikt. szám:

**MEGRENDELŐ**

Lőrinci Város Önkormányzat Karbantartó Szervezet részére

Kérem a ..... intézménynél szükségessé vált alábbi munka besorolását és elvégzését.

Igényelt munka leírása:.....

Lőrinci, 201. ....

PH

.....  
intézményvezető

A szükséges anyagok: .....

A munka elvégzését, az anyagok beszerzését engedélyezem.

Munkavégzés tervezett ideje: .....-tól .....-ig

Lőrinci, 201. ....

.....  
polgármester

**Javasoljuk**, hogy a karbantartó csoport dolgozói a napi munkavégzésükről, az elvégzett karbantartási munkákról vezessenek munkalapot/naplót.

A munkalap adattartalma az alábbi lehet:

Lőrinci Város Önkormányzat  
Karbantartási csoport

Sorszám: ...../ 201...

### **MUNKALAP**

Munkavégzés ideje:

Szakmunkás neve:

Munkára fordított idő:

A munkavégzés helye, megnevezése:

Megrendelő, mellékletek száma:

Dolgozó aláírása:

munkát elrendelő

Teljesítés igazolása:

Felhasznált anyagok:.....

Az igényelt munka elvégzését, és az anyagfelhasználást igazolom.

Lőrinci, 201.. ....

A teljesítést igazolom”

## 6. Karbantartási kiadások

Megvizsgáltuk a karbantartási céllal vásárolt anyagokra, illetve a külső szolgáltatókra fordított összegeket. Ehhez rendelkezésünkre bocsátották a K334 és a K312/9 könyvelési rovatok tételes listáját.

Megállapítottuk, hogy a vizsgált évben összesen 4.786 eFt-ot fordítottak karbantartási anyagra, és külső szolgáltatók igénybevételre. A kiadás 1,8 %-a az éves értékcsökkenésnek, az eszközök használhatósági fokához, illetve az elhasználódás összegéhez viszonyítva nem jelentős arány.

A számlák tartalmát vizsgálva azt állapíthatjuk meg, hogy elszámolásuk indokolt volt.

## 7. Egyéb megállapítások

A karbantartó létszámszükséglet megállapításának módjai:

- a) Az előző időszak tényszámai alapján tervezni a következő időszak létszámszükségletét.

Ehhez szükséges a karbantartók által vezetett munkalap/napló munkánkénti vezetése, a hiba észlelésétől a hiba elhárításáig a konkrét hiba rögzítésével, az elhárításához felhasznált anyag- és munkaidő rögzítésével.

b) A karbantartás, épületüzemeltetés elvégzendő munkamennyiségének meghatározása.

Az önkormányzat az ingatlan vagyon (épületek) műszaki felülvizsgálatával (épületdiagnosztikai vizsgálattal) kielégítő pontossággal meghatározhatja az épületszerkezet, az épületgépészeti, épületvillamossági rendszer (hálózat, berendezés, készülék) esetleges károsodási állapotát, az épületek még hátralévő, maradék használati időtartamát.

A szükséges létszám meghatározásának ez a módja időigényes, külső szakértő bevonását igénylő és ezért költséges.

## Összefoglalás, következtetések:

Az önkormányzat a karbantartási feladatok költségeinek elszámolásához rendelkezik megfelelő szabályozással. A szabályozás megfelelően kezeli a külső szolgáltatások igénybe vételét és a karbantartási, javítási anyagok beszerzését. A szabályozásban foglaltak mintavételes ellenőrzésünk szerint alapvetően betartásra kerülnek.

A karbantartási csoport létszáma 4 fő.

A csoportnak 3.931.702 ezer forint nettó értékű ingatlan, továbbá 39.509 ezer forint nettó értékű gép, berendezés, jármű karbantartásáról kell gondoskodnia. Az ingatlanok (épületek, építmények) használhatósági foka 76 %-os, a gépek, berendezések, járművek használhatósági foka 17 %-os. A kezelt vagyon rendszeres karbantartást igényel.

A karbantartó csoport munkavállalói rendelkeznek munkaköri leírással, mely tartalmazza a munkakört, részletesen a munkakörbe tartozó feladatokat.

A belső apparátussal elvégzett munka felmérése, a karbantartásra fordított idő hatékonyságának értékelése csak munkalap/napló vezetésével lehetséges teljes körűen.

A helyszíni tapasztalatok alapján az ellenőrzés javaslatot, illetve a jelentés részletező részében ajánlás jelleggel célszerűségi javaslatokat fogalmazott meg.

**Javaslat:**

- 1. Javasoljuk,** hogy a karbantartó csoport dolgozói a napi munkavégzésükről, az elvégzett karbantartási munkákról vezessenek munkalapot/naplót.

## Megismerési záradék

Alulírott Schottner Norbert jegyző kijelentem, hogy a karbantartási tevékenység ellenőrzéséről készült jelentés-tervezet tartalmát megismertem, egy példányát átvettem.

Nyilatkozom, hogy

\* A jelentés-tervezetben foglaltakkal egyetértek.

\* A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 42. § (2) bekezdése értelmében a jelentés-tervezet kézhezvételétől számított **8 napon** belül köteles vagyok észrevételeimet megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

**Tudomásul veszem, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül.**

Tudomásul veszem, mint az ellenőrzött/javaslattal érintett szerv, szervezeti egység vezetője, hogy a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 45. §-a értelmében az ellenőrzés során megállapított hiányosságok megszüntetésére intézkedési tervet készítek a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított **8 napon** belül, és megküldöm a költségvetési szerv vezetője/belső ellenőrzési vezető részére, továbbá gondoskodom az abban foglaltak végrehajtásáról.

Lőrinci, 2018. ....

.....  
Schottner Norbert  
jegyző

\* A csillaggal jelzett részt értelemszerűen kell aláhúzni.